

**ELABORACION
DEL PLAN ESTRATÉGICO EN SISTEMAS
DE LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO DE LA
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**

AMILKAR CUBILLOS GORDILLO

JAVIER GARCÍA

CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA - CUC

Especialización en Auditoria de Sistemas de Información

CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA CUC

DEPARTAMENTO DE POSTGRADO

Barranquilla,

2010

**ELABORACION
DEL PLAN ESTRATÉGICO EN SISTEMAS
DE LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO DE LA
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**

Amilkar Cubillos Gordillo

Javier García

Proyecto de investigación para optar al título de Especialista en Auditoria de Sistemas

Coordinador

Víctor Montaña Ardila

CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA CUC

DEPARTAMENTO DE POSTGRADO

Barranquilla,

2010

AUTORIZACIÓN PARA LA REPRODUCCIÓN DE LA TESIS

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica que acredita al trabajo y a su autor.

FECHA -----

FIRMA

DIRECCIÓN

E-MAIL - TELÉFONO

Nota de aceptación:

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

DEDICATORIA

*A Dios todopoderoso y eterno;
A los excelentes docentes asignados
A nuestra familia
A nuestros amigos y amigas.*

La humildad trae gracia y felicidad a la vida; permite acomodarse a las situaciones difíciles sin pensar en lo que se está dejando ó renunciando, nos vuelve más sencillos y naturales, permite que nos concentremos en lo que estamos haciendo, y que lo hagamos correctamente.

La humildad hace que podamos ver los beneficios en cada escena de la vida, haciendo que nuestras interacciones giren en un ambiente más agradable, así logramos un lugar en el corazón de todos, eliminando en un segundo aquello que nos hiere y no nos deja crecer.

Siendo humildes comprenderemos que aún tenemos mucho por mejorar, mucho que aprender y que podemos ocuparnos en la tarea de crecer.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos a Dios nuestro señor por la oportunidad que he tenido de aprender, mejorar y de crecer con este nuevo conocimiento adquirido.

Al comité Calificador de esta tesis a su Presidente y al profesor Informante Ing. Víctor Montaña, por su apoyo para la culminación de esta tesis.

A la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, institución para la cual laboro; por la confianza depositada en nosotros para realizar esta Especialización y permitirnos usarla como modelo.

Al personal que labora en la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público de la Alcaldía Distrital de Barranquilla por concedernos tiempo para las entrevistas.

A los profesores asistentes a la Universidad de la CUC, por los aportes académicos y amistosos.

A nuestra familia por tener la paciencia de esperarnos con tanta vehemencia.

A nuestros compañeros y amigos por compartir las angustias y gratificaciones, a todos ellos gracias.

Con mucho cariño.

Amilkar Cubillos – Javier García

RESUMEN

El objetivo principal de este trabajo está encaminado a desarrollar el plan estratégico en sistemas de información para la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público de la Alcaldía Distrital de Barranquilla el cual contiene un portafolio de necesidades y requerimientos que en materia de sistemas necesita la Secretaria para poder llevar a cabo sus objetivos estratégicos. La primera fase define el proyecto en si mismo, su ámbito, objetivos, recursos, etc. Una vez resuelta esta “fase 0” el proyecto progresa hacia trabajo real.

Una vez realizado el inicio del proyecto se trabajó en el análisis del entorno de la oficina de la Secretaria desde varios puntos de vista: interno al departamento, interno a la organización y externo a la organización.

Conocida en mayor profundidad la organización y consensuado el conocimiento se empieza a trabajar en los desarrollos que han de constituir el plan estratégico. Uno de los elementos claves consensuados entre todos los participantes es la necesidad de contar con una serie de guías para poder evaluar inversiones tecnológicas de una forma regulada en vez de coyuntural decisión a decisión.

A partir de este punto se decide apoyarse con COBIT (Versión 4) como guía a la hora de elegir ciertas herramientas o procesos enteros, para el gobierno de las tecnologías de la información. Así, se decide acometer un proyecto, para la definición de la arquitectura de la información, se adoptan medidas conforme a la Gerencia de Sistemas de la Alcaldía de Barranquilla y se parte del proceso Planear y Organizar, subproceso PO1 que permite definir un plan estratégico.

Fruto de este trabajo y reflexión permitió la creación del plan estratégico de sistemas de tecnologías de la información que acompañará a la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público en años sucesivos guiándola en el desarrollo de sus proyectos tecnológicos que permitan dar herramientas de apoyo a sus diferentes áreas funcionales.

Finalizada la etapa de investigación se entrega al Secretario el Plan Estrategico de Sistemas para

que este oficie un documento formal de entrega a la Gerencia de Sistemas de Información de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y así pueda esta contar con un informe escrito en donde se sugieren una serie de proyectos encaminados a proveer herramientas informáticas a la medida de la Secretaria de control urbano y espacio público y que permitan llevar a cabo con eficiencia a cada uno de sus funcionarios sus funciones para la prestación de todos los servicios a la ciudadanía Barranquillera.

Palabras Claves: Planificar, objetivos, enfoque proactivo, gestión del cambio, organizaciones que aprenden, secuenciación metodológica, DAFO, cultura organizativa, misión y visión.

ABSTRACT

The main target of this work is directed to develop the strategic plan in information systems for the Secretary of Urban Control and Public Space of the Mayoralty Distrital de Barranquilla which contains briefcase of needs and requests that on the subject of systems the Secretary needs to be able to carry out its strategic targets. The first phase defines the project if same, its ambience, targets, resources, etc. Once decisive this "phase 0" the project progresses towards real work. As soon as the beginning of the project was realized one was employed at the analysis of the environment of the office of the Secretary from several points of view: I intern to the department, intern the organization and day pupil to the organization. Acquaintance in major depth the organization and agreed the knowledge one begins being employed at the developments that have to constitute the strategic plan.

Fix one of the elements agreed between all the participants it is the need to be provided with a series of guides to be able to evaluate technological investments of a form regulated instead of relating to the moment decision to decision. From this point one decides to rest with COBIT (Version 4) as he guides at the time of choosing certain hardware or entire processes, for the government of the information technologies. This way, it is decided to attack a project, for the definition of the architecture of the information, measurements are adopted in accordance with the system Management of the Mayoralty of Barranquilla and it breaks of the process to Glide and to Organize, I subprocess PO1 that allows to define a strategic plan. Fruit of this work and reflection allowed the creation of the strategic plan of systems of information technologies that will accompany the Secretary of Urban Control and Public Space in the successive years guiding it in the development of its technological projects that allow to give support hardware to its different functional areas. Finished the investigation stage delivers to the Secretary the Strategic Plan of Systems so that this one informs a formal delivery document to the system Management of Information of the Mayoralty Distrital de Barranquilla and this way this one could be provided with a written report where there is suggested a series of projects directed to provide computer hardware to the measurement of the Secretary of urban control and public space and that allow to carry out with efficiency to each of its officials its functions for the service of all the services to the citizenship Barranquilla

Key words

INDICE

Introducción	1
Capítulo I	3
1. Planteamiento Del Problema	3
1.1. Objeto de Estudio	3
1.2. Delimitación del Objeto de Investigación.	3
1.2.1 Delimitación Temporal.....	4
1.2.2 Delimitación Espacial.....	4
1.3 Limitaciones	
1.4. Justificación e Importancia del Estudio	5
1.5. Objetivos	6
1.5.1. Objetivo General	6
1.5.2. Objetivo Específico	6
Capítulo II	7
2. Bases Teóricas	7
2.1. Cobit-Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas	8
Capítulo III	9
3. Inicio de la Planificación de Sistemas.....	10
3.1. Planificación del Estudio.....	10-11
3.2. Diagnóstico de la Situación	12
3.2.1 Estableciendo el contexto - Entrevista con el Secretario de la SCUEP	12-15
3.2.2 Antecedentes Históricos	16-17
3.3 Valorando la situación actual.....	18
3.3.1 Objeto de la secretaria de control urbano y espacio público	18

3.3.2 Objetivos generales	18-21
3.3.3 Organigrama secretaria de control urbano y espacio público	22
3.4. Objetivos específicos por área	23-24
3.5. Estructura /RR.HH de la secretaria de control urbano y espacio público	24
3.6. Presupuesto	25
3.7. Perfil personal contratado	25
3.8. Valores de la secretaria de control urbano y espacio público	25-26
3.9 Resultados esperados	27
Capítulo Iv	27
4. Entrevistas a funcionarios de la secretaria de control urbano y espacio público	27-30
4.1. Análisis de las entrevistas	31-34
4.2. Aspectos que afectaron la recolección de la información para el diseño de la planificación de sistemas	35
4.3. Diagnóstico de la situación tecnológica	36
4.3.1 Inventario de equipos de cómputo	36-37
4.3.2 Software instalado	37-38
5 Definiendo nuestro plan de sistemas de información	39
5.1 Proyectos a implementar	39
5.2 Plan de acción de la secretaria de control urbano y espacio público	40-43
5.3 Quienes apoyan el proceso	40
5.4 Plan estratégico de sistemas propuesto – 2010	44-47
Conclusiones	48-49
Bibliografía	
Recomendaciones	50-51

INTRODUCCION

El presente Plan Estratégico en Sistemas es la carta de navegación que guía las acciones de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico en el periodo 2008-2011, encaminadas a fortalecer el ejercicio del control urbano como efectivo instrumento de vigilancia del uso del suelo y de los administradores públicos del Municipio de Barranquilla, mediante el uso eficiente de las herramientas informáticas de hoy en día.

En el mismo se establecen los objetivos, estrategias, principios, valores y directrices éticas que enmarcan las actuaciones cotidianas de la Secretaria con el fin de velar porque el buen uso de los recursos públicos se transforme en bienestar colectivo, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Su contenido hace públicos los compromisos institucionales tanto en su ejercicio misional como en la conducta de cada uno de sus miembros, tornando transparentes sus acciones en el ejercicio del control urbano y en el fortalecimiento de la participación ciudadana y del sistema control interno, en la promoción del talento humano y en el desarrollo efectivo de los sistemas de comunicación y tecnológicos que promuevan la prestación de servicios eficientes.

La generación de confianza ciudadana en el control urbano es el propósito macro del Plan Estratégico, resultado de un efectivo sistema de vigilancia urbana, de la eficiencia en la administración de los recursos puestos a consideración de la entidad, de la excelencia en el servicio y de la generación de valores agregados que propendan por la satisfacción de los usuarios, especialmente de la comunidad como excelsa beneficiaria del erario.

Así mismo, en el presente documento socializamos la manera como se desarrollará el Plan Estratégico en su primer año de vigencia (2010), a través del Plan Anual Administrativo. Y además de los objetivos y estrategias a seguir, presentamos los postulados éticos que

simbolizan el ineludible y perenne compromiso que asume la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico en cumplimiento de su responsabilidad social, constitucional y legal.

El beneficio buscado por nuestro grupo de investigación para el desarrollo del proyecto reside en una orientación estratégica de la inversión tecnológica para alinear los sistemas de información con las necesidades presentes y, especialmente, futuras de la secretaria. Se busca cambiar de un modelo reactivo a uno proactivo con respecto a las necesidades de tecnología y a como satisfacerlas. Se espera obtener así mayor valor del presupuesto de tecnologías de la información que asigna la Alcaldía Distrital anualmente.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 OBJETO DE ESTUDIO

La Secretaria de Control Urbano y Espacio Público es una oficina adscrita a la Alcaldía Distrital de Barranquilla, especializada en acciones adelantadas basadas en la Integridad, respondiendo a la honradez y justicia demandada por la ciudadanía para garantizar el cumplimiento de las normas urbanísticas en la ciudad de Barranquilla.

Los funcionarios de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público actúan con la Disciplina necesaria para estimular un comportamiento cívico en la ciudadanía para que esta tome conciencia del cumplimiento de las normas urbanísticas.

Cada función y servicio de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público se desarrolla considerando la Unidad, propiciando la igualdad de derechos para todos los ciudadanos de tal forma que se eviten los conflictos por temas urbanísticos. Desde la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público se trabaja permanentemente en la construcción del Civismo, al actuar como un agente de la comunidad que busca el bien común, protege la vida digna, honra y bienes de los ciudadanos.

El objetivo de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida a través del ejercicio del control urbanístico, la defensa del espacio público, la preservación del paisaje urbano y la regulación del régimen de enajenación, arrendamiento de vivienda y el patrimonio inmobiliario.

En general, para que toda organización preste de manera eficiente los servicios y mas la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico por tratarse de servicios a la comunidad Barranquillera es importante contar con las herramientas informáticas que permitan llevar a cabo las tareas de cada uno de los funcionarios adscrito a esta, dependiendo de la respuesta eficiente a la comunidad estará entonces así determinada la buena, regular o mala gestión que lleve a cabo el Secretario de la administración en turno.

El plan para ofrecer servicios eficientes es un tema de renovada importancia hoy día, por los turbulentos, volátiles, interconectados y complejos que suelen ser los escenarios de intercambio comercial y financieros en estos momentos; como consecuencia de la diversidad de usuarios existentes.

1.2 DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN

1.2.1 DELIMITACION TEMPORAL

El presente proyecto de investigación tiene lugar en la ciudad de Barranquilla, en la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico ente adscrito al despacho del alcalde mayor de la ciudad creada según acuerdo del consejo Distrital por reestructuración administrativa, resolución 030 de diciembre de 2008. La alcaldía es una entidad del orden distrital del sector oficial constituido en octubre de 1857, cuando Barranquilla es ascendida a la categoría de Ciudad.

El énfasis temporal considera el período 2004-2007 y los escenarios al 2008 y 2011.

Se considera como períodos de análisis referencial las décadas de los años 90 y 2000.

Para efectos de la investigación se determinó que el alcance incluirá a los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, debido a la conveniencia que para la investigación significa trabajar con antecedentes y hechos recientes, conocidos por el investigador, para lograr así una reducción importante en el riesgo presente en toda información basada en entrevistas lo cual podría ocasionar distorsiones por su carácter subjetivo.

1.2.2 DELIMITACION ESPACIAL

En este plan asumimos un escenario medio, que mantiene la misma tendencia de crecimiento en la demanda de administraciones anteriores, en paralelo con el crecimiento esperado de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico. Dentro de este escenario se espera una mayor diversificación y exigencia en las necesidades, una mayor dispersión en

la ubicación de los usuarios (con el notable efecto de los ciudadanos o comunidad barranquillera).

Se trabajara en el octavo piso del edificio de la Alcaldía Distrital de Barranquilla Calle 34#43-31. Oficina de Control Urbano y Espacio Público.

1.4 JUSTIFICACION E IMPORTANCIA DEL ESTUDIO

En el contexto histórico actual la planeación tiene un papel trascendental en el logro de los objetivos de todas las organizaciones, públicas o privadas. Este proceso se optimiza si se reflexiona y construye con la participación de todos los estamentos de la organización, desarrollando de esta forma un mayor empoderamiento de la institución. Fundamentado en la premisa anterior, el grupo de investigación de este proyecto presentara a consideración de la Gerencia de Sistemas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla un proyecto de plan estratégico en sistemas para la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, con el objetivo de someterlo a su estudio para su posible ejecución y/o desarrollo.

La investigación se realiza con el fin de comprobar la importancia que la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico cuente con un plan estratégico en sistemas que permita ser una carta de navegación a la Gerencia de Sistemas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para implementar herramientas de software y equipos informáticos a todas sus áreas a fin de servirles de apoyo a sus actividades administrativas y lograr así el cumplimiento de sus objetivos misionales. Este proceso de investigación permite, conociendo las necesidades de los funcionarios y/o servidores públicos y contratistas, introducir y suministrar regularmente herramientas a la medida y que satisfagan las actividades de cada uno de estos.

El valor de la relación de intercambio entre funcionarios y ciudadanos, se basa en el beneficio final que esta última obtiene: la continuidad y prestación de mejores servicios a

la comunidad Barranquillera que les permita a estos ver la importancia que se genera al tener un organismo de control eficiente, que presta la debida atención rápida a sus quejas y/o reclamos que pudiesen afectar la convivencia urbanística de toda la comunidad barranquillera.

El plan esencialmente permitirá una respuesta rápida dentro de una secretaria adaptable y escalable, a través de la modificación del nivel de servicio y el ajuste de los objetivos.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar y ejecutar parcialmente, un plan Estratégico de Sistemas para la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través del análisis de su situación actual y el planteamiento de objetivos y tácticas. Estas últimas, permitirán mejorar la gestión del actual y futuros secretarios que ostenten este cargo y así de esta manera, brindarles la posibilidad de realizar una gestión eficiente que redunde en aumentar el control urbanístico de Barranquilla, teniendo como prioridad la regulación del uso, ocupación y aprovechamiento del suelo, espacio publico urbano y la definición de la naturaleza y consecuencias de las actuaciones urbanísticas, bajo parámetros de equidad e integridad.

1.5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir las brechas existentes entre la situación actual y la situación deseada de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico, a través de un análisis de sus áreas funcionales y desde un punto de vista estratégico.
- Seleccionar el público objetivo al cual están dirigidos los servicios de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico.

- Diseñar un plan para lograr el posicionamiento y mejora de la credibilidad de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico en la mentalidad de la sociedad Barranquillera.
- Diseñar e implementar estrategias adecuadas para la prestación eficiente del servicio de los ingenieros que realizan las inspecciones de visitas oculares de control según las preguntas, quejas y reclamos de los ciudadanos barranquilleros.
- Evaluar la implementación de las tácticas diseñadas, en el período de tiempo que dure la investigación. En caso de que las tácticas no hayan funcionado, es necesario rediseñarlas y cambiarlas.

2. BASES TEORICAS

Los beneficios que trae para cualquier organización la existencia de un buen plan estratégico de sistemas se dejan ver en la definición que hace el modelo COBIT 4.0 dice acerca de la planeación estratégica y que comprende la manera en que TI pueda contribuir de la mejor manera al logro de los objetivos del negocio. Además, la realización de la visión estratégica requiere ser planeada, comunicada y administrada desde diferentes perspectivas. Finalmente, se debe implementar una estructura organizacional y una estructura tecnológica apropiada.

2.1 COBIT Control Objectives Control Objectives for Information and related Technology - Objetivos de control para la información y tecnologías relacionadas

En la actualidad la concepción más amplia de planeación estratégica que se conoce y que aún es mantenida en vigencia en materia de planeación estratégica esta consignada en el modelo COBIT 4.0 y esta consignada en el primer dominio que cubre las estrategias y las tácticas, y tiene que ver con identificar la manera en que TI pueda contribuir de la mejor manera al logro de los objetivos del negocio. Además, la realización de la visión estratégica requiere ser planeada, comunicada y administrada desde diferentes perspectivas, en donde se debe implementar una estructura organizacional y una estructura tecnológica apropiada. Este dominio cubre los siguientes cuestionamientos típicos de la gerencia:

- ¿Están alineadas las estrategias de TI y del negocio?
- ¿La empresa está alcanzando un uso óptimo de sus recursos?
- ¿Entienden todas las personas dentro de la organización los objetivos de TI?
- ¿Se entienden y administran los riesgos de TI?
- ¿Es apropiada la calidad de los sistemas de TI para las necesidades del negocio?

El resto de los autores consultados en el área de planeación estratégica no presentan posiciones diferentes, respecto a lo que debe constituir el plan estratégico dentro de una empresa.

Todas las definiciones incluyen, por un lado, elementos que corresponden a sistemas y procedimientos, cada uno con características propias que están de acuerdo con las propiedades resaltantes de la actividad o tarea que se planifica. Así que, si se desea conocer cuales son los elementos necesarios para diseñar un plan estratégico para las actividades desarrolladas en la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico, se tiene que tomar en cuenta la definición de la planeación estratégica que comprende el plan de organización y las estrategias y tácticas para implementar una estructura organizacional y una estructura tecnológica apropiada, alineadas a las estrategias del negocio.

Si lo que se desea es examinar las necesidades tecnológicas de toda organización podríamos empezar con el inicio y ejecución de una transacción y se debe hacer con la participación de varias personas con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la empresa, realizando entrevistas, recopilando información acerca de los procesos que cada una de las áreas lleva a cabo luego realizar una priorización de cuales proyectos son mas grandes y requieren una inversión mayor, cuales son críticos que no dan espera, que se podría tercerizar, y que procedimientos o estándares se deben establecer con la gerencia para alienarlos con esta.

Independientemente del plan de organización existente, se puede conocer si el personal cumple con las tareas de las cuales es responsable ubicando elementos de

juicio (registros) que evidencien que las mismas fueron o no realizadas. Los registros como resultado del trabajo que realiza cada empleado dentro de una organización son dentro del control interno, el elemento indispensable a considerar para conocer el comportamiento laboral del empleado para un momento determinado. Con los registros podemos evidenciar el grado de cumplimiento del personal en aspectos como la salvaguarda de activos bajo su responsabilidad, exactitud y confiabilidad de los datos que estos manejan.

Es responsabilidad de la gerencia de sistemas, la instalación y mantenimiento del plan estratégico de sistemas, que garantice un funcionamiento Optimo con registros e informes que reflejen las actividades de la unidad que las realiza.

Es entonces obvio deducir que otro elemento básico que debe ser tomado en cuenta para el adecuado funcionamiento del plan estratégico es que la gerencia tenga como su responsabilidad el observar que el plan existente en las actividades que son desarrolladas por el personal dé como resultado información escrita que permita a través de su examen comprobar que las mismas fueron realizadas razonablemente durante las jornadas de trabajo cumplidas por el trabajador.

Planificación, coordinación, dirección, ejecución y control son funciones de uso cotidiano para la gerencia de sistemas, debido a que el medio donde se desenvuelven es muy competitivo, lo cual les exige una buena preparación tanto en conocimiento como en técnicas gerenciales que ponen en práctica para asegurar que los recursos de la empresa sean utilizados en la forma más provechosa posible.

Es de interés conocer si los sistemas y procedimientos existentes son los más adecuados para alcanzar los objetivos propuestos por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en cada una de las áreas de trabajo existentes.

3. INICIO DE LA PLANIFICACION DE SISTEMAS

La Planificación de Sistemas de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico se inicia estableciendo el contexto, algo de su historia, con el estudio y familiarización de su objeto social, su misión, visión, objetivos, luego se valora la situación actual, se hace la solicitud de la documentación necesaria, se programan entrevistas a los funcionarios de las áreas de control urbano, espacio publico, procesos sancionatorios, gestión inmobiliaria, pedagogía reasentamiento y relocalización de vendedores y ocupantes del espacio publico y archivo, se establece una visión futura, se define un escenario objetivo, se define el plan estratégico y finalmente se publica la estrategia y se entrega al Secretario.

El tipo de información solicitada esta indicada en el Plan de Trabajo presente con las siguientes características:

3.1 PLANIFICACION DEL ESTUDIO

La Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico se plantea la necesidad de incorporar soluciones tecnológicas como recursos de apoyo a su gestión.

Establecemos un calendario de acciones sobre los siguientes puntos:

Comunicar las decisiones a personal que va a estar involucrado en el estudio

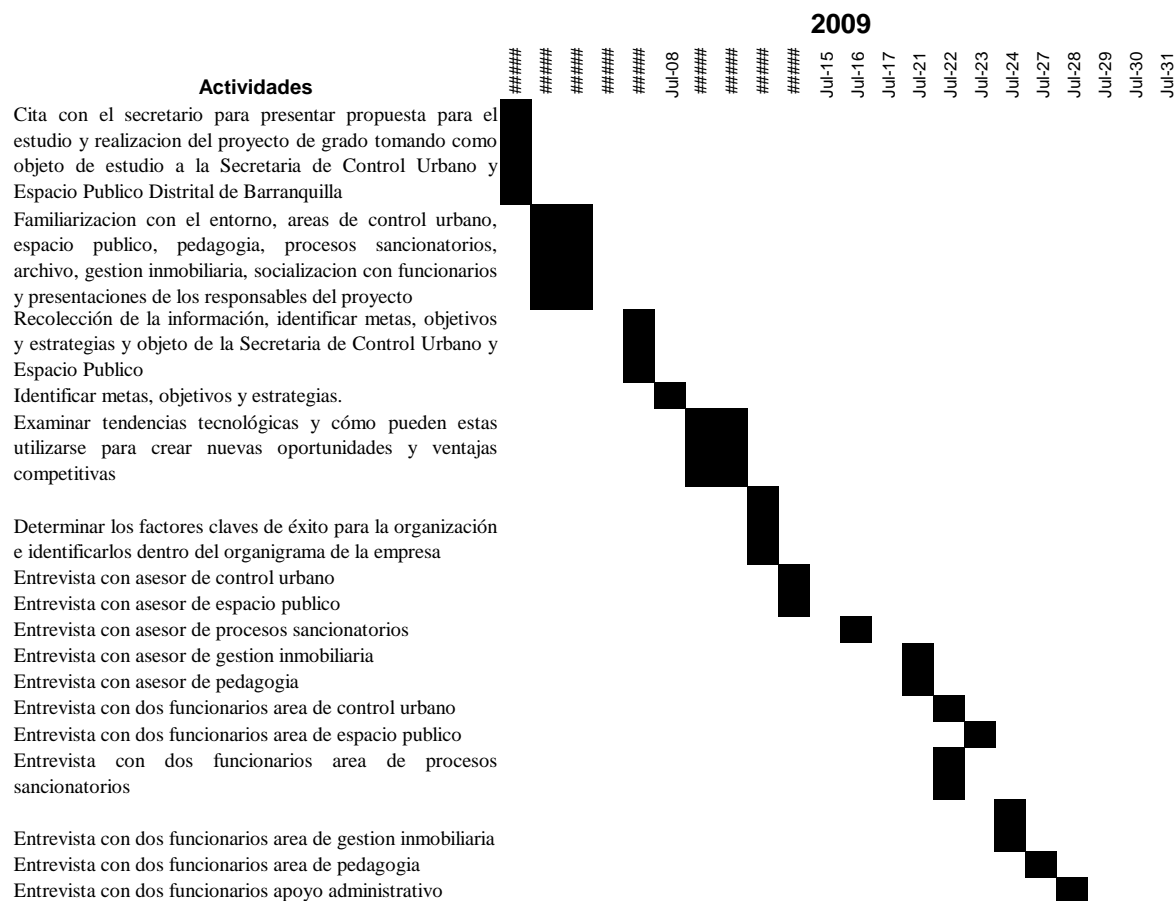
Preparar los soportes metodológicos de la Guía

Entrevistar al secretario para conocer el contexto del negocio/servicios.

Analizar la información y establecer conclusiones del diagnóstico

Soportes: entrevistas Guía Metodología al Secretario

Calendario:



Responsable de recoger la información inicial: Amilkar Cubillos, entrevista con el Secretario de Control Urbano y Espacio Publico.

Responsable de realizar entrevistas: Amilkar Cubillos áreas de Gestión Inmobiliaria, Control Urbano, procesos sancionatorios

Responsable de realizar entrevistas: Javier García áreas de espacio publico, pedagogía, archivo

3.2 DIAGNOSTICO DE LA SITUACION

3.2.1 ESTABLECIENDO EL CONTEXTO

A continuación se presenta el juego de preguntas realizadas a la dirección de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico, mediante la cual logramos establecer el contexto de la misma.

ENTREVISTA CON EL SECRETARIO DE LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO

Fecha:

Favor escriba la fecha del día en que responde estas preguntas.

Persona de contacto: Jorge Rosales Steel

Cargo: Secretario

1. Aspectos organizativos

¿Cuáles son los objetivos de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico?

¿Cómo se organiza la toma de decisiones en esta Secretaria?

¿Qué órganos de representación y qué órganos de dirección tiene?

¿Cómo se estructura el trabajo de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico?
(áreas de trabajo, tareas, trabajos, servicios, actividades que desarrolla cada área/persona y su interrelación con la labor de otras áreas/personas)

¿Cuáles son las funciones clave del personal de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico dentro de dicha estructura?

¿Existe una distribución en la ejecución de dichas funciones?

¿Cómo se organizan?

¿Qué programas y qué áreas de trabajo necesitan de la estrecha colaboración de su área de trabajo para la consecución de sus objetivos?

A la inversa, ¿qué programas o áreas necesitan de la suya para desarrollar su trabajo y alcanzar sus objetivos

¿Quiénes entiende que son los usuarios de los servicios que presta la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico?

Usuarios - cliente interno. Usuarios- cliente externo.

¿Cómo es la estructura de personal/rr.hh. de su entidad?

- N° contratados permanentes
- N° contratados tiempo parcial/tiempo completo permanentes
- N° contratados tiempo parcial/tiempo completo temporales
- N° de voluntarios
- Perfil personal contratado (técnico, administrativo, directivo, etc.)
- Perfil personal voluntario

¿Cuáles son los principales proveedores y/o trabajos subcontratados por la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico?-

¿Cuenta la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico con un plan estratégico?

¿Puede contarnos brevemente en qué consiste y cómo se lleva a la práctica?

¿Cómo se adecuan las acciones del plan estratégico con la estructura de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico?

¿Cuál es el papel que desempeñan las siguientes figuras de su entidad en relación a la planificación estratégica y la planificación anual de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico?

- Junta/Comité ejecutivo/Presidencia y Secretaría General (órganos de representación de la entidad)
- Directivas
- Técnicas o Administrativas
- Voluntariado

¿Cómo es el funcionamiento de los procesos de trabajo en la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico?

¿Qué aspectos considera que necesitan mejorar?, ¿Qué aspectos suprimiría?, ¿Qué aspectos añadiría?

Por favor, detalle estos tres aspectos para cada uno de los siguientes apartados:

- Dentro de un mismo departamento

Procesos a mejorar - Procesos a suprimir - Procesos a añadir

- Entre departamentos

Procesos a mejorar - Procesos a suprimir - Procesos a añadir

- Con otras Secretarías

Procesos a mejorar - Procesos a suprimir - Procesos a añadir

- Con clientes/usuarios/as

Procesos a mejorar - Procesos a suprimir - Procesos a añadir

- Con proveedores

Procesos a mejorar - Procesos a suprimir - Procesos a añadir

- Entre profesionales y el comité de seguimiento

Procesos a mejorar - Procesos a suprimir - Procesos a añadir

- Con voluntariado

Procesos a mejorar - Procesos a suprimir - Procesos a añadir

- Otros

Procesos a mejorar - Procesos a suprimir - Procesos a añadir

¿Qué papel tiene el voluntariado en la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público?

¿Qué papel tienen los socios y los socios colaboradores en la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público? ¿Cuántos son?-

¿De dónde proceden los recursos económicos de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público?

¿Tiene la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público una política activa de búsqueda de fondos? ¿Cómo se articula?

¿La Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico recibe donativos? ¿Cómo se gestionan?

2. Solicitud documentación.

Por favor, necesitaríamos contar con la siguiente documentación de su organización:

Estatutos

Estructura junta organizativa

Organigrama profesional

Planes de trabajo actuales y futuros, a corto y a largo plazo (plan estratégico, planes de acción)

Muchas gracias por su colaboración

3.2.2 ANTECEDENTES HISTORICOS

El Alcalde Distrital de Barranquilla en el periodo 2004-2007 en uso de sus facultades otorgadas por el Acuerdo] N° 001 del 2004, expide el Decreto 0253 del 23 de julio de 2004, por medio del cual crea el INSTITUTO DISTRITAL DE URBANISMO Y CONTROL DE BARRANQUILLA-IDUC, como un establecimiento público, descentralizado del orden Distrital, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Durante un periodo de 5 años el IDUC tenía como objeto: a) Ejercer la vigilancia y control sobre las construcciones y obras. B) Adelantar los procedimientos administrativos por infracción a las normas urbanísticas e imponer las sanciones a que hubiere lugar C) Vigilar y controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas por parte de los curadores urbanos. D) Otorgar permisos para desarrollar la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda y llevar el registro de los constructores. E) inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas sujetas al régimen de propiedad horizontal. F) Adelantar el procedimiento estipulado en el artículo 4 de la Ley 232 de 1995 contra

establecimientos comerciales que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la misma. G) Administrar y formular políticas relacionadas con el espacio publico Distrital, cuando el alcalde delegue la función mediante convenio.

Un año posterior al inicio de la nueva administración del alcalde electo para el periodo 2008-2011 luego de un análisis profundo al interior de las finanzas de la Alcaldía y de su liquidez financiera en todos los entes, se decide según Acuerdo Distrital No. 008 del 06 de Junio de 2008 del consejo distrital de Barranquilla adelantar un proceso de Reestructuración y Modernización administrativa, dentro de la cual se realiza una análisis administrativo y financiero de todos los entes descentralizados, de tal modo que de la evaluación administrativa y financiera adelantada en el INSTITUTO DISTRITAL DE URBANISMO Y CONTROL DE BARRANQUILLA-IDUC, se concluyó en el estudio que era necesaria su liquidación, debido a las siguientes consideraciones: a) Al examinar se puede observar que los Gastos de funcionamiento han ido aumentando que los ingresos han venido disminuyendo mostrando un gran déficit al año, es por esto se decide ejercer acciones concretas que conlleven a una disminución de los gastos C) Se hace necesario garantizar la eficiencia y la eficacia para la efectiva prestación de los servicios y que sea auto sostenible en sus finanzas, y en su parte misional, por lo tanto el Distrito debe asumir toda sus competencias, teniendo en cuenta que debe garantizar la prestación continua e ininterrumpida de los servicios a su cargo y procurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, sin excepción alguna, de conformidad con lo establecido en los artículos 334, 365 y 369 de la Constitución Nacional.

Por lo anterior se crea la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico como entidad centralizada adscrita al despacho del alcalde mayor de Barranquilla entrando en funcionamiento como tal desde en enero del 2009 y a la fecha viene prestando los servicios que prestaba el extinto IDUC entre otros mencionados en este proyecto mas adelante.

MISION

Contribuimos al desarrollo urbanístico de Barranquilla, teniendo como prioridad el control urbano, la regulación del uso, ocupación y aprovechamiento del suelo y la protección del espacio público, procurando su destinación al uso común, garantizando una mejor calidad de vida para sus habitantes con acciones fundamentadas en principios y valores como respeto, honestidad, calidad, compromiso y trabajo en equipo.

VISION

En el 2012 la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico será una entidad fundamental en el desarrollo de la ciudad, aplicando la normatividad urbana, generando confianza y cultura necesaria en la comunidad para la defensa del Espacio Publico y lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

3.3 VALORANDO LA SITUACION ACTUAL

3.3.1 OBJETO DE LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO

Articular los elementos que conforman el Control del Territorio a fin de llevar a la población a participar de manera activa en la construcción de ciudad; partiendo de la interiorización de una política de autorregulación y creando conciencia de la importancia del espacio público y del control urbano para una mejor calidad de vida.

3.3.2 OBJETIVOS GENERALES

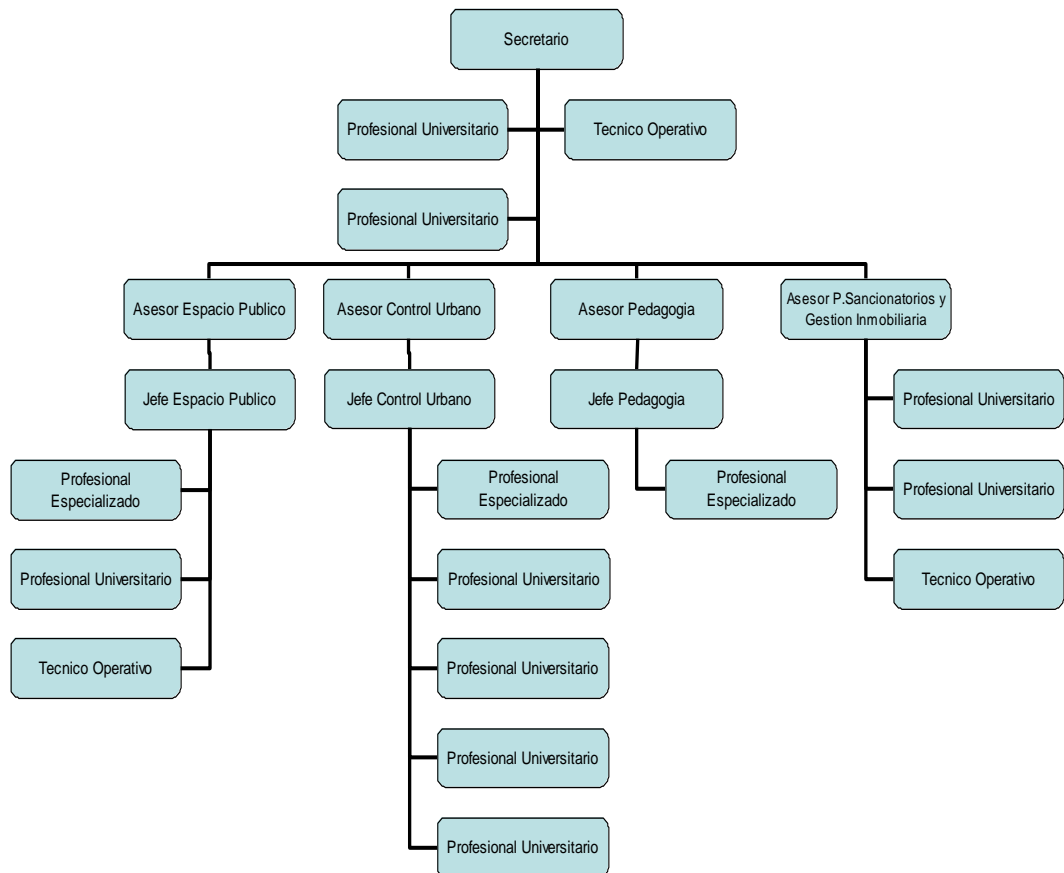
1. Ejercer la vigilancia y control sobre las construcciones y obras que se desarrollen en el Distrito de conformidad con la ley 388 de 1997, y el Código de Construcción.

2. Adelantar en primera instancia los procedimientos administrativos por infracción a las normas urbanísticas e imponer las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Vigilar y controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas por parte de los curadores urbanos y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones que expidan licencias urbanísticas y sus modalidades (urbanización, parcelación, subdivisión y sus modalidades, de construcción y sus modalidades) y demás sometidas al trámite de expedición de licencia.
4. Otorgar los permisos para desarrollar la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda y llevar el registro de los constructores y ejercer la vigilancia sobre las mismas y la imposición de sanciones de conformidad con el Decreto 78 de 1987.
5. Expedir el certificado de permiso de ocupación al concluir las obras de edificación en los términos que establece la ley y demás normas que la modifique, reglamente, sustituya o complemente.
6. Inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas sujetas al régimen de propiedad horizontal.
7. Ser la autoridad administrativa competente para ejercer las funciones de que trata el Artículo 28 de la Ley 820 de 2003 y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten, sustituyan o complementen.
8. Ejercer la inspección, control y vigilancia de arrendamiento en el Distrito de Barranquilla de conformidad con lo dispuesto en la Ley 820 de 2003 y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten, sustituyan o complementen.
9. Adelantar el procedimiento establecido en el artículo cuarto de la Ley 232 contra los establecimientos comerciales que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la misma normatividad.
10. Velar por la defensa, recuperación, manejo y control del espacio público, infraestructura, contaminación visual y arquitectónica en las áreas del Distrito y sus zonas de influencia.
11. Formular, bajo la orientación del Banco de Proyectos de Planeación Distrital, los indicadores concernientes a los Planes, Programas y Proyectos de la dependencia.

12. Diseñar y evaluar la ejecución de los proyectos y obras civiles para la recuperación del espacio público, y del paisaje urbano del Distrito y sus zonas de influencia.
13. Autorizar los usos temporales del espacio público, la instalación y ocupación con elementos de amoblamiento urbano que se financien con publicidad exterior visual, en las áreas del Distrito y sus zonas de influencia.
14. Direccionar el proceso de defensa y de recuperación del espacio público y ejecutar los procesos y procedimientos tendientes a un espacio público funcional, seguro y agradable en toda la ciudad, en el que haya comunicación fluida y en el que la población pueda disfrutar colectivamente, realizando sus actividades sociales, culturales, económicas, comerciales y deportivas.
15. Direccionar el desarrollo urbano para hacer seguimiento y evaluación a las políticas de ordenamiento territorial, con el fin de apoyar el diseño y ejecución de proyectos urbanos específicos.
16. Guiar la información y las políticas relacionadas con el comportamiento del suelo y el mercado inmobiliario.
17. Proponer los instrumentos de clasificación socioeconómica, y realizar los estudios de vulnerabilidad, diagnóstico y alternativas de solución para el diseño de las políticas sociales en materia de relocalización de ocupantes del espacio público y procesos de expropiación para el cumplimiento de la misión institucional.
18. Otorgar permisos y ejercer la inspección, control y vigilancia sobre la rotura de vías, zonas verdes y el espacio público.
19. Administrar, proteger y recuperar las zonas de uso público del Distrito, para el uso y goce de sus habitantes.
20. Recibir o tomar posesión de las áreas de cesión obligatorias para vías peatonales, bulevares, alamedas, zonas verdes y comunales entre otras.
21. Desarrollar todas las actividades relacionadas con la gestión asociada de estacionamientos o parqueaderos.
22. Otorgar permisos y/o autorizaciones para la publicidad exterior visual, así como adelantar las respectivas acciones administrativas tendientes al cumplimiento de las normas que regulan esta materia, así como la de imponer sanciones.

23. Ordenar la enajenación forzosa de los inmuebles que no cumplan con su función social en los términos que contempla la Ley 388 de 1997 y demás normas que, reglamenten, sustituyan o complementen, así como realizar los demás trámites necesarios para cumplir con esta función.
24. Adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles en los casos previstos en artículo 10 de la Ley 388 de 1997 y demás normas que la modifiquen, reglamenten, sustituyan o complementen.
25. Coordinar con entidades públicas y privadas del Área Metropolitana tareas inherentes a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.
26. Liderar el proceso de orientación y coordinación de la gestión distrital con las Alcaldías Locales entorno a la formulación y ejecución de políticas, planes y programas asignados a esta dependencia, necesarios para el mejoramiento y consolidación de los procesos de gobernabilidad y desarrollo local.
27. Diseñar políticas, programas, estrategias, campañas en temas pedagógicos, encaminadas a la movilización, sensibilización y concientización de la comunidad sobre la importancia del espacio público y conocimiento y aplicación de la norma urbana.
28. Presentar los informes que le sean solicitados por la Secretaría de Planeación y organismos de control.
29. Las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, los decretos distritales y las que le correspondan dentro de los fines propios de la Secretaría.

3.3.3 ORGANIGRAMA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO



3.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS POR AREA

Control Urbano

- Llevar a cabo todas las acciones de planeación, ejecución, control y evaluación, en lo concerniente a la aplicación y cumplimiento de las normas urbanas en el Distrito de Barranquilla, mediante la inspección, verificación e interventoría de las diferentes obras de construcción, para garantizar una ciudad mas organizada.

Espacio Público

- Realizar todas las actuaciones tendientes a la recuperación integral del Espacio Publico a fin de garantizar la prevalencia del Interés general sobre el particular.
- Vigilar y Controlar la ocupación y explotación del Espacio Publico teniendo en cuenta las garantías constitucionales y legales otorgadas para tal fin.

Procesos Sancionatorios

- Iniciar y llevar a término cada uno de los procesos sancionatorios adelantados en la Secretaria de Control urbano y Espacio Publico, surtiendo cada una de sus etapas de manera ágil y eficiente.
- Prestar la mejor y oportuna asesoría legal requerida por la secretaría.

Gestión Inmobiliaria

- Propender por la inspección, control y vigilancia de la actividad inmobiliaria del Distrito de Barranquilla, a través de acciones encaminadas a efectivizar las políticas inmobiliarias.
- Aplicar los procesos y procedimientos para la adquisición predial entre otros, que le permitan al Distrito cumplir con los planes y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo.

Grupo Pedagógico y de Relocalización y Reasentamiento

- Identificar y reconocer todas las características de la población objeto de relocalización desde los aspectos sociales, demográficos, económicos, y culturales que influyen sobre la posición relativa de ventaja y desventaja social de la población residente en el sector de aplicación de la política de relocalización.
- identificar y crear condiciones para que los diferentes grupos se adapten a nuevos territorios dentro de una diversidad étnica, social y cultural, en medio de una heterogeneidad política y económica propia de la ciudad.

3.5 ESTRUCTURA DE PERSONAL / RR.HH. DE LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO

Contratistas

Arquitectos	6
Abogados	5
Espacio Publico	75
Atención Al Publico	2
Oficina De Pedagogía	12
Coordinador De Pedagogía	2
Coordinador De Bodega	1
Seguridad	1
Control Urbano	1
Despacho	2
Total	107

Nº contratados permanentes	22
Nº contratados tiempo parcial/tiempo completo permanentes	2
Nº contratados tiempo parcial/tiempo completo temporales	0
Nº de voluntarios	0

3.6 PRESUPUESTO 2009

TOTAL PRESUPUESTO AÑO 2009	1,700,000,000.00
-----------------------------------	-------------------------

CONCEPTO CDP	VALOR CDP	VALOR REG	
VEHICULOS	191,100,000	117.6	
PERSONAL DE PEDAGOGIA	120,000,000	67.5	
PROFESIONALES	234,500,000	164.5	
SERVICIOS PERSONALES (ESPACIO PUB Y COORD BODEGA)	765,000,000	681	
TRANSPORTE OPERATIVOS	22,000,000	22	
ALIMENTACION LA VIANDA LTDA (OPERATIVOS)	94,000,000	45	
BODEGAS	49,000,000	32.8	
SUMINISTRO DE FERRETERIA	67,500,000	67.5	
PERSONAL PARA SEGURIDAD Y CONDUCCION	15,000,000	15	
INCIDENTE DE DESACATO - CERRAMIENTO CAJA AGRARIA	30,000,000	30	
SERVICIOS PERSONALES ATENCION Y LIQUIDACION	34,000,000	10.2	
SERVICIOS TECNICOS ALBAÑILES D&F LTDA	49,000,000	6.6	
REDUCCION DE PPTO AUTORIZADO DRA ELSA NOGUERA	28,900,000	28.9	
TOTAL	1,700,000,000	1288.6	

3.7 PERFIL PERSONAL CONTRATADO

Técnico: Estudiante universitario – mínimo un año experiencia

Administrativo: Profesional universitario - mínimo tres años de experiencia

Directivo: Especializado – mínimo 5 años de experiencia.

3.8 VALORES DE LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO

La Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico opera sobre un conjunto de valores que guían el plan estratégico y la cultura de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico.

Honradez, transparencia y comunicación.

El accionar personal e institucional en la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico está sustentado en el uso correcto de los recursos institucionales y en la coherencia de

nuestro discurso respecto a nuestra acción personal e institucional. Debemos actuar con transparencia en nuestros actos. La información sobre la vida institucional relativa al desarrollo urbano en la ciudad de Barranquilla debe ser objetiva, oportuna, sistemática y veraz; es pública y debe tener una adecuada difusión.

Vocación de servicio.

Como institución que coordinamos la planeación, ejecución, control y evaluación, en lo concerniente a la aplicación y cumplimiento de las normas urbanas en el Distrito de Barranquilla tenemos sensibilidad y vocación para servir a la comunidad Barranquillera y no servirnos de ella, respetando y tomando en cuenta la diversidad cultural en cada una de las localidades de la ciudad.

Solidaridad, cooperación y confianza.

Nuestras relaciones deben llevarse conforme a los principios fundamentales de la equidad y la justicia social, que genere confianza, que permita trabajar continuamente en equipo y de manera participativa y democrática; promoviendo la complementariedad de esfuerzos y concertación, en beneficio de toda la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico

Perseverancia, responsabilidad y deseo de superación.

En la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico buscamos constantemente realizar nuestras actividades a fin de alcanzar los más altos estándares de calidad, siendo permanentemente creativos en la innovación de nuestras actividades y el logro de las metas. Para la toma de decisiones cumplimos efectivamente con los compromisos y objetivos asumidos en el tiempo y forma que sean establecidos.

Respeto a la diversidad.

En la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico reconocemos y respetamos la diversidad, en términos de origen étnico, equidad de género, edad, capacidades diferentes, pluralidad de opiniones y credo, posición social, o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación hacia la ciudadanía Barranquillera y promover un desarrollo humano con equidad

3.9 RESULTADOS ESPERADOS

Posicionar la secretaria de Control Urbano y Espacio Publico sobre el alcance, rango y profundidad del estudio, a través de sus políticas que sinteticen la respuesta de la secretaria respecto del presente y futuro por sus problemas, la insuficiencia u obsolescencia de sus recursos físicos, tecnológicos, humanos y de capital intelectual.

Un cronograma, determinación de los equipos de trabajo y un presupuesto del estudio es otro de los resultados de esta parte. Se requiere de un taller de motivación, a nivel ejecutivo que conduzca al propósito de ambientar el proyecto y lograr el respaldo de la Gerencia de Sistemas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

El principal resultado es un portafolio de requerimientos y necesidades, por dependencias incluyendo las necesidades de información no satisfechas y clase de conocimientos requeridos para enfrentar la complejidad. Además se determina cuales instrumentos de planeación estratégica van a ser requeridos, mediante un taller conducido por el Director del PESI.

4.0 ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO

Se realizaron las mismas entrevistas a los siguientes funcionarios:

Asesor de Espacio Publico, Jefe de Espacio Publico, Asesor de Control Urbano, Jefe de Control Urbano, Asesor de Pedagogía, Jefe de Pedagogía, Asesor de Procesos Sancionatorios y Gestión Inmobiliaria, Apoyo administrativo, y Archivo.

Fecha:

Favor escriba la fecha del día en que responde las preguntas.

Persona de contacto: _____

Cargo: _____

¿Cómo o en qué cree que puede tener utilidad para la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico un plan de sistemas de información? ¿A qué ayudaría?

¿Qué necesidades de nuevas tecnologías cree que tiene su área en la actualidad?

¿Qué necesidades de nuevas tecnologías cree que tendrá su área en el futuro (>4 años)?

¿Qué uso cree que hace su área de las nuevas tecnologías?

- Alto
- Normal
- Regular
- Bajo

Por favor, explique el uso que en su opinión hace su área de las siguientes herramientas tecnológicas y añada aquellas que no aparezcan señaladas:

- Ordenador (nº de ordenadores, actualización etc.)
- Programas
- Impresora
- Fax
- Internet
- Móviles
- Gestores de información y procesamiento de datos

Explicación:

En su opinión, ¿Necesita su área del uso de herramientas tecnológicas complejas como gestores contables, gestores de proyectos o de socios informatizados, medios de pagos electrónicos, etc.? Por favor, razone su respuesta.

En su opinión, ¿qué aspectos tecnológicos necesitan mayor desarrollo en su área?:

¿Aspectos de gestión?- Enumere cuáles y por qué

¿Aspectos de información?- Enumere cuáles y por qué.

¿Aspectos de comunicación?- Enumere cuáles y por qué.

¿Aspectos de seguimiento y evaluación?- Enumere cuáles y por qué.

¿Aspectos de coordinación interna?- Enumere cuáles y por qué.

¿Aspectos de coordinación externa?- Enumere cuáles y por qué.

¿Qué herramientas tecnológicas ha contratado su área?

¿Cuenta su área con empleados que sepan gestionar estas herramientas tecnológicas adecuadamente? Por favor, explique.

¿Cuenta su área con la infraestructura adecuada (aparatos) para gestionar esta tecnología?

¿Qué herramientas tecnológicas ha subcontratado su área?

¿Quién realiza tareas de soporte informático para su área y qué perfil profesional tiene?

¿Quién realiza tareas de soporte Web (Web master y similar) y qué perfil profesional tiene?

¿Qué o perfiles relacionados con el ámbito tecnológico trabajan en su área?

Por favor, de detalle de todos los perfiles existentes.

- Como contratados.
- Como subcontratados.

¿Qué capacitación en nuevas tecnologías tiene su personal?

¿Qué formación en nuevas tecnologías se le exige a su personal?

¿Alienta la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico la formación en nuevas tecnologías de su personal contratado y voluntario? ¿Cómo?

En su opinión, ¿el personal contratado y/o voluntario de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico demanda formación en nuevas tecnologías? Si es así, ¿Qué es lo que más se demanda?

¿Cree que en el futuro próximo su área necesitará contar con personal con una alta calificación en el manejo de herramientas tecnológicas?

La Guía Metodológica identifica 13 programas tecnológicos a partir de los cuales desarrollar proyectos tecnológicos. Se trata de 13 grandes grupos en los que cabrían las posibilidades que la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico decida construir en forma de proyecto. La Guía recomienda planificar de forma anual cada proyecto.

¿Qué programa sería prioritario para la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico?:

Reenumérelos

1. ___ Red de Voz y datos
2. ___ Intranet
3. ___ Software de Gestión Documental – GDA
4. ___ Mantenimiento de hardware y software

5. ___ Sistema de inventario de la Bodega (control de decomisos)
6. ___ Sistema de contratación administrativa
7. ___ Sistema de Informes Técnicos de las áreas de control urbano y espacio publico
8. ___ Sistema de Base de Datos del Espacio Público
9. ___ Sistema para registro y control de permisos ocupantes temporales del espacio publico
10. ___ Sistema único de gestión de Enajenadores
11. ___ Sistema de Gestión Inmobiliaria
12. ___ Sistema de Atención al usuario
13. ___ Servicio de archivo a la comunidad

Muchas gracias por su colaboración

4.1 ANALISIS DE LAS ENTREVISTAS

Basados en las premisas anteriores procedimos a evaluar las entrevistas realizadas en la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico en donde se logran identificar las siguientes problemáticas:

- Los funcionarios adscritos a la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico no trabajan del todo bien, ocupan mucho tiempo utilizando herramientas ofimáticas donde se denota el re-uso de plantillas algunas con errores de diseño que se desarrollan dentro de la institución. Esto se debe fundamentalmente a la falta de controles adecuados dirigidos a corregir esta situación además de herramientas automatizadas.
- No se Integran no sólo datos e información, sino también programas y otros sistemas de información.
- Todos los funcionarios tienen acceso a la información en horarios fuera de oficina, no hay restricciones en fines de semana ni festivos.
- La información se debería clasificar de acuerdo al nivel de criticidad ya que existen expedientes de procesos por demandas cuya cuantía en pesos los hace vulnerables

ya que los afectados se podrían valer de sobornos para propiciar que esa información se pierda.

- Los funcionarios modifican información crítica y no se están dejando pistas de auditoria de los mismos.
- La información manejada por contratistas es susceptible de filtrarse. Hubo un antecedente de compra de información a un contratista el cual fue sobornado para tal fin.
- No existen acuerdos de cumplimientos firmados por los contratistas en donde se les haga saber las restricciones que existen a la hora de entregar información.
- Los funcionarios están usando el correo corporativo para enviar emails de cadenas de mensajes emotivos de amor, cadenas de oración, dinero, etc, haciendo que las casillas de buzón se atiborren con información irrelevante al objeto de la entidad.
- Se presentan fallas eléctricas continuas abruptas lo cual genera daños y perdida de información en los discos duros, existe un antecedente por perdida de información de los PQR's de 8 meses de historial de la oficina de Control Urbano.
- No existe sistema eléctrico regulado ni soportado UPS lo cual hace que los equipos informáticos sufran daños en sus partes electrónicas por problemas de voltaje
- No hay tendido de cableado estructurado en datos normalizado ni canaleado, no se cumplen con las normas internacionales para la correcta distribución de estos medios. La acometida eléctrica esta en mal estado en algunos puntos, existen tomas empotrados a la pared que no funcionan otros con derivaciones expuestos que podrían ocasionar corto circuito.
- No se han incorporado desarrollos tecnológicos para responder a los requerimientos, exigencias, objetivos y compromisos adquiridos por la Secretaria.
- El acceso físico a algunas áreas no está controlado del todo haciendo que personas ajenas accedan a estas, sobre todo en las que se guardan los expedientes que por procesos sancionatorios se llevan en curso.
- Los funcionarios de la entidad presentan deficiencias en el manejo oprimo de las herramientas ofimáticas como: Word, Excel, Windows y Power Point.
- La información se encuentra segregada en las diferentes áreas, lo que dificulta su control y la realización de Bakups

- No existe un sistema de gestión y flujo documental que permita controlar la creación, distribución, recuperación, archivo, almacenamiento y disposición de los documentos que son creados o recibidos en el desarrollo de las actividades diarias de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico.
- No existe un sistema para control de los bienes en decomiso que se almacenan en la bodega adscrita a la Secretaria, ni tampoco para clasificarlos de acuerdo a su naturaleza, perecederos, no perecederos.
- Las estadísticas de los expedientes procesados por sancionatorios, los de espacio publico y los de control urbano se llevan de manera manual, es decir se valen de herramientas como Excel para llevar la información pero que a la hora de ser requerida hay que invertirle tiempo para actualizarse, no se obtiene información real con corte a tiempo.
- No existe un sistema o motor de base de datos para almacenar toda la información que se deriva de las quejas, permisos, sanciones, informes técnicos, suspensiones de obras, recibos de obra, licencias de construcción, base de datos de arrendadores y enajenadores.
- Es responsabilidad de la Secretaria velar por el COSO distrital, pero hasta la fecha no se cuenta con un área o patio para este. Se necesitaría contar con un sistema para el registrar el ingreso y salida de los animales que por decomiso se hicieren o por infracción urbanística u ocupación del espacio publico.
- Algunos computadores es necesario su cambio por su obsolescencia tecnológica, además uno de los computadores del área de pedagogía presenta problemas de disco duro.
- Cuatro equipos de cómputo que se usan en Procesos Sancionatorios ameritan cambio por presentar problemas frecuentes y obsolescencia tecnológica.
- No se cuenta con recursos tecnológicos para realizar backup, para evitar contratiempos se viene utilizando un disco duro externo de 40 gigas para realizar copia de seguridad de las bases de datos de Control Urbano, Espacio Publico, Procesos Sancionatorios.

- Se necesita mejorar el proceso de impresión de una de las oficinas de Espacio Público, es necesario contar con una impresora laser para un volumen mensual de 20000 impresiones. Actualmente se esta redireccionando todo el volumen de impresión de dos oficinas de una impresora laser HP11160 cuya capacidad de impresión es de 10000.
- La Secretaria necesita dotarse de 5 computadores más, y adecuación locativa del área de procesos sancionatorios para ocuparse con 12 personas, entra abogados y contratistas.

Para mejorar la situación de la Secretaria de Control Urbano es necesario, analizar estratégicamente las áreas de control urbano, espacio público, Procesos Sancionatorios, Gestión Inmobiliaria, Pedagogía Reasentamiento y relocalizacion de vendedores estacionarios y/o ambulantes y las áreas de apoyo administrativo y archivo para diseñar un Plan Estratégico de Sistemas.

En este plan se identificarán los objetivos a lograr y se diseñaran las tácticas necesarias para llevar a cabo la ejecución parcial del mismo. Las tácticas serán sometidas a revisión de acuerdo a los resultados parciales que se obtengan en el período de ejecución de la investigación.

De cara a este contexto la secretaria de control urbano y espacio publico en la administración 2008-2011, desde marzo de 2008, ha abierto diferentes espacios para reflexionar, proponer y definir el papel que nuestra sociedad y demás actores deben jugar en la sociedad Barranquillera. Como resultado de alrededor de documentos, propuestas y el trabajo de la mayoría de los diferentes estamentos se plasma un modelo que será puesto en marcha a partir de esta administración. Este modelo debe trabajo debe ser apoyado por las herramientas informáticas que permitan realizar una eficiente gestión ya que actualmente la dejadez de las administraciones anteriores han relegado poca importancia a las herramientas informáticas (software – hardware) como mecanismos de apoyo administrativo el desarrollo normal y eficiente de las actividades de cada uno de los funcionarios, contratistas que en la secretaria laboran.

Es por ello que dentro de cada una de las funciones básicas de la secretaria, a saber, formación, investigación, difusión cultural y servicios, deberá hacerse un análisis profundo que asegure la implantación de estas herramientas informáticas adecuadas a las necesidades de la secretaria, y así cumplir los retos y objetivos que esta contempla para lograr la reestructuración y consolidación de esta entidad, a fin de que pueda dar respuesta con éxito a los grandes desafíos que enfrenta la problemática de caos urbanístico en la ciudad de Barranquilla , en una sociedad Barranquillera en constante transformación.

4.2 ASPECTOS QUE AFECTARON LA RECOLECCION DE LA INFORMACION PARA EL DISEÑO DE LA PLANIFICACION DE SISTEMAS

El desarrollo de esta investigación se vio afectada por los siguientes factores:

- La omisión de parte de los funcionarios públicos al adoptar posiciones evasivas al entregar información delicada y susceptible.
- La capacidad de atención de la Secretaria, la cual eventualmente pudiera no cubrir la demanda de PQR's que posiblemente se genere.
- La barrera de entrada que ejercen algunos funcionarios públicos.
- La dificultad en el acceso a las oficinas del octavo piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla ya que frecuentemente cierran el acceso a estas por las protestas que generan funcionarios o ex empleados, jubilados, sindicatos, vendedores, ciudadanos, etc.
- Problemas de inseguridad por posibles amenazas de protestas
- La excesiva carga laboral a veces no permite que los funcionarios asistan a reuniones o citas programadas.
- Clima laboral, al generarse inconformidad de los funcionarios y contratistas por falta de pago.

- La entidad no cuenta con un buen sistema de archivo debidamente sistematizado, dificultad en la búsqueda de los documentos solicitados, se hace de manera manual, no existen tablas de retención ni flujo documental.
- El cambio de administraciones hace que la información halla sido manejada por funcionarios que ya no laboran en esta administración por ende se hace difícil conocer antecedentes de información sobre algunos casos acaecidos en esas administraciones y de los cuales no quedo rastro escrito.

4.3 DIAGNOSTICO DE LA SITUACION TECNOLOGICA

4.3.1 INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

Soportes informáticos utilizados en total 41 computadores actualmente en funcionamiento, de los cuales 2 son portátiles. No existen servidores de archivos, ni directorio activo (dominio) se trabaja en grupo de trabajo.

EQUIPOS PERIFERICOS

IMPRESORAS

Descripción	Cantidad
HP DeskJet D1460	6
HP LaserJet 1010	3
HP Laserjet 1160	1
HP Laserjet P3005DN	1
HP PSC 1315 (imprime, copia, escanea)	2

REGULADORES

41 reguladores de voltaje de 550 VA

EQUIPOS ACTIVOS (RED)

8 switches de red (8 puertos)

COPIADO

Fotocopiadora Ricoh 1312 / LD013 AG/OFICIO 1113

COMUNICACIONES

22 Avanteles

CELULARES:

8 Celulares

CAMARAS FOTOGRAFICAS

14 Cámaras fotográficas

Planta telefónica Panasonic modelo KX-TES824 con una configuración en su capacidad máxima para soportar 8 líneas telefónicas y 16 extensiones, actualmente solo esta configurada para 3 líneas y 8 extensiones.

4.3.2 SOFTWARE INSTALADO

Las únicas áreas que cuentan con un aplicativo integrado con sistemas de la Alcaldía son las de Control Urbano y la de Asistencia Administrativa, el primero permite llevar un control que por concepto de pago de permisos urbanísticos se permiten y el segundo para el pedido y control de útiles de oficina de cada una de las áreas de la Secretaria.

El resto de software instalado son en su mayoría herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint)

Los arquitectos y quienes realizan los informes técnicos usan Autocad 2008 para la visualización de los planos del plan de ordenamiento territorial 2008.

En Procesos Sancionatorios la herramienta mas usada por los abogados es el procesador de texto Word y Excel para llevar la base de datos de expedientes asignados, proyectados y por proyectar.

En Espacio Publico igualmente se hace uso de procesador de texto Word y Excel para llevar la base de datos de los vendedores estacionares y ambulantes amparados según decreto 093 de 2995, así como las bases de datos que por la otorgacion de permisos temporales de ocupación del espacio publico cuando llegan las fiestas decembrinas y carnestolendicas.

Pedagogía utiliza Word, Excel, y Windows Movie Maker para edición de videos.

Para lectura de correo todos los jefes de área y asistentes de apoyo usan Outlook Express.

Para control de amenazas virales se usa el cliente TrendMicro que esta integrado a la consola principal de TrenMicro que posee la Alcaldía.

LICENCIAMIENTO SOFTWARE

En licenciamiento de software los equipos de cómputo están de la siguiente manera:

No están Licenciados en su Sistema Operativo	9
No están licenciados en Office	33
No están licenciados en Autocad	5

5.0 DEFINIENDO NUESTRO PLAN DE SISTEMAS DE INFORMACION

Una vez establecido el diagnóstico de la situación de la entidad, procedemos a enmarcar el Plan de Sistemas de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico, que alienamos con la Misión, los Objetivos, las Estrategias y las Líneas de Trabajo, Acciones de Servicios de la misma.

5.1 PROYECTOS A IMPLEMENTAR

- ☐ Red de Voz y datos
- ☐ Intranet
- ☐ Software de Gestión Documental – GDA
- ☐ Mantenimiento de hardware y software
- ☐ Sistema de inventario de la Bodega (control de decomisos)
- ☐ Sistema de contratación administrativa
- ☐ Sistema de Informes Técnicos de las áreas de control urbano y espacio publico
- ☐ Sistema de Base de Datos del Espacio Público (Ocupantes del espacio público)
- ☐ Sistema para registro y control de permisos ocupantes temporales del espacio publico
- ☐ Sistema único de gestión de Enajenadores
- ☐ Sistema de Gestión Inmobiliaria
- ☐ Sistema de Atención al usuario
- ☐ Servicio de archivo a la comunidad

5.2 PLAN DE ACCION DE LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO

- Limpieza y Rescate de Zona Municipal.
- Recuperación y cumplimiento de la Norma.
- Reconstrucción de Andenes.
- Recuperación de Zonas Verdes.
- Embellecimiento del sector.
- Buen Uso y disfrute del Espacio público (Actividades: ciclovías, murales, intervenciones urbanas)
- Campañas Pedagógicas, Sensibilización.

5.3 QUIENES APOYAN EL PROCESO

Equipo Interdisciplinario de la Secretaría quienes asesorarán en temas como:

- Área Control urbano.
- Área Técnica.
- Área Legal
- Área de Pedagogía

Así mismo desde la Secretaría se vinculan a las instituciones y Secretarías que indirectamente están vinculadas al proceso de recuperación de Espacio Publico como:

Secretaria de movilidad, Inspección general, Policía Comunitaria, Oficina de Proyectos Especiales, Foro Hídrico, Secretaria de cultura y turismo, secretaria de Gestión social, Grupos Cívicos entre otros.

SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO
PLAN DE ACCIÓN. VIGENCIA 2009. DESPACHO Y OFICINAS ADSCRITAS

Presentado por: JORGE ROSALES STEEL

Preparado por: OFICINA DE ESPACIO PÚBLICO

Fecha: Enero 2009

COMPONENTE	OBJETIVO	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META	MEDICION LOGRO DE META	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RECURSOS millones	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
ESPACIO PÚBLICO	Recuperar para el uso colectivo de toda la comunidad los espacios públicos.	EL CENTRO PARA TODOS	Reorganización de vendedores estacionarios existentes.		00 manzanas o vendedores estacionarios reorganizados	Encuestas de satisfaccion de vendedores reorganizados satisfechos	Nº de manzanas o vendedores reorganizados	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	Con base en el censo 2005, realizado por PROMOCENTRO, se registraron 9. Vendedors estacionarios en 00 manzanas que delimitan el área denominada centro.
			Adecuación del espacio público recuperado		0000 M2 de espacio público adecuado	Visitas de inspeccion realizadas aleatoriamente	M2 de espacio publico con adecuación programada	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	
			Control del espacio público recuperado y revitalizado		000 M2 de espacio público revitalizado bajo control	Visitas de inspeccion realizadas aleatoriamente	M2 de espacio publico con control programado	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	
		RECUPERACIÓN AL USO COLECTIVO DEL ESPACIO PÚBLICO	Reubicación de vendedores estacionarios de la cra 43, entre calle 34 a la calle 39. via modelo		155 vendedores estacionarios formalizados	Grado de Satisfaccion de comerciantes del sector	Nº de vendedores formalizados Nº vendedores por formalizar programados	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	El censo 2005 realizado por Procentro relaciona 155 vendedores ubicados en la cra 43 entre el tramo de la calle 34 a la calle 39. En reciente trabajo de actualización de la información realizado por funcionarios de la oficina de EP se encontró
			Reubicación de vendedores estacionarios plaza de San Nicolas		00 vendedores estacionarios formalizados	Recuperacion de metros cuadrados adecuacion mejora entorno	Nº de vendedores formalizados Nº vendedores por formalizar programados	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	El censo 2005 realizado por Procentro relaciona 000 vendedores ubicados en la pla de San Nicolas. En reciente trabajo de actualización de la información realizado por funcionarios de la oficina de EP se encontró 610 vendedores estacionarios
			Reubicación de vendedores estacionarios. por definir		00 vendedores estacionarios formalizados	por definir	Nº de vendedores formalizados Nº vendedores por formalizar programados	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	
			Rehabilitación del espacio público en parques		00 M2 de espacio público de parques recuperados	encuestas de satisfaccion ciudadana	M2 de espacio público recuperado M2 de espacio público para recuperar proyectado	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	La adecuación y el mantenimiento de los parques en el Distrito es competencia de la Secretaria de Foro Hidrico
			Elaboración del Plan Maestro de espacio público		Un plan maestro de espacio público elaborado y en ejecución	por definir	Un plan de espacio público elaborado y ejecutado Un plan de espacio público elaborado planeado	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	
			Recuperación de andenes		000 metros lineales de andenes recuperados	visitas de inspeccion veedurias ciudadana	M2 de espacio público recuperado M2 de espacio público para recuperar proyectado	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	
			Recuperación de boulevares		000 M2 de boulevard recuperados	visitas de inspeccion veedurias ciudadana	M2 de espacio público recuperado M2 de espacio público para recuperar proyectado	Enero-2009.	Diciembre 09.		Secretario, oficina de espacio público	

FUNCION	INICIO	FINAL	HASTA				PROYECCIÓN AGOSTO 2009	META A ALCANZAR	MEDICION LOGRO DE META	AVANCE	DEPENDENCIAS DE APOYO	LOGISTICA MINIMA	OBSERVACIONES	FACTORES QUE AFECTAN
			MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO								
COORDINAR. (Esto depende de lo establecido en el decreto, cuando se firme)								Creacion del Comité en el Distrito de Barranquilla.	Asistencias por parte de las vedurías y comerciantes agremiados Numero de Actas asistencia reuniones Numero de visitas efectivas por suspensión de obra encuestas de		Secretaria de Planeacion distrital, Alcaldia Ministerio de vivienda.		La Secretaria de Planeacion Distrital, esta revisando (Dr. Jose Marino Asesor Juridico), el proyecto de acuerdo para remitirlo al señor Alcalde. Es importante tener en cuenta que dentro de las funciones asignadas a la Secretaria de Control Urbano y Espa	No depende de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico, gestionar la firma del decreto.
COORDINAR	Permanente.							Reunion todos los martes			Secretaria de Planeacion distrital.		Covocamos para reunion el dia martes 01 de septiembre a las 3:00 p.m.	Disponibilidad de los participantes. Contamos con dos (02) vehiculos para realizar los recorridos (Dos menos de los requeridos). Realizamos un plan de contingencia para elaborar los informes pendientes, desde el 11 al 21 de agosto.
DIRIGIR	Enero 29/09	permanente	43	18	20	32	40	Suspender 15 obras mensuales Uso del suelo Erradicar el expendio de licor en un radio de 200 metros.Universidades.		20		Vehiculos (4)	Se proyecta suspender mínimo 1 obra semanal por cada profesional, caso 51B dra Beatriz Vieira	
DIRIGIR	Abril 14/09	Permanente	Operativo Abril 17/09				Julio 31 Operativo, U. MPTANA		satisfaccion		Policia Nacional, Secretaria C.U.E.P, Movilidad, personería, inspección policia.	Vehiculos, Refrigerios	No se detectaron establecimiento que expendian licores, los negocios son inherentes al uso del suelo de la universidad, es decir fotocopiadoras, locales de implementos médicos y paramédicos, farmacias y refresquerias.	
DIRIGIR	XXXXXXX	Permanente					Agos. 14 VIERNES (Noche) Operativo CUC, S.BOL, AUTONOMA (DIA) Agos. 4 Martes CALLE 100 CRA 49D, Agosto 25 MartesCRA 1E- CRAZE CALLES 46K-47 CIUADELA	Recuperar el Espacio Publico. Recuperación de parques y/o zonas verdes: CALLE 34 cra 7B y 7D, CRA 21B CALLE 53D, CALLE 100 CRA 49D, CRA 1E- CRAZE CALLES 46K-47 CIUADELA	ciudadania encuestas de		Policia, CUEP,Movilidad, personería, Inspección policia, Comisaría familia	Vehiculos, Implementos, refrigerios.	El 14 de agosto se ejecuto el operativo programado, en el cual se detecto que los establecimientos estaban cerrados, por lo que se volviera a realizar el día 05 de septiembre a las 8:00 p.m.	
DIRIGIR	XXXXXXX	Permanente							satisfaccion		Pedagogia,Comunicaciones, Esp. Púb.,Movilidad, DAMAB,Personería, Foro Hidrico	Vehiculos, Implementos, refrigerios.	Se dio traslado a la oficina de espacio publico en lo relacionado con la calle 34 carreras 7B y 7D y carrera 21B calle 53D.	
APOYO TECNICO	e.						Se requiere elaborar planos y definir especificaciones técnicas para terminar el proyecto	Expedición de la norma que permita el objetivo.			Secretaria de planeacion distrital.		La oficina de Procesos Sancionatorios requiere un diseño tentativo, el cual definiremos de la siguiente forma: Haremos levantamiento en los diferentes CAEs, del comportamiento de ocupacion a fin de definir porcentajes y tarifas de acuerdo al uso y al estr	
COORDINAR	Abril 14/09							Regular la P.E.V., en las 13.000 tiendas existentes	Se programa reunión para lunes 1 de junio con creativos Reunion con representantes de empresas.		B-C-P, personería, Inspección Policia, Undeco		Reunion programada para la segunda semana de septiembre (Definir con el Dr. Rosales temas - Presupuesto) con los representantes legales de BCP.	
ELABORACION DE CONVENIOS	29 de Abril							Firma de nueve (09) convenios.			TripleA; Electric.TelmexPromitel, Dico, Promigas,Metrotel		El Alcalde debe firmar los convenios.	La Secretaria de Planeacion Distrital, es el ente competente para elaborar los convenios mencionados. Nos informan que existe intencion de convenio con las empresas TELMEX, PROMIGAS Y METROTEL. Asi mismo han expedido licencia de intervencion de espac
COORDINAR	27 DE Abril						Septiembre 12 depuración del listado respecto al usos del suelo. A partir de esta fecha los días lunes visitaremos en grupo de dos profesionales los sitios a fin de iniciar los procesos administrativos que halla lugar, realizando ocho (08) visitas mínimo	Regular las inmobiliarias legales. Regulación normas Urbanas.	numero de inmobiliarias registradas en la SCUPEP				La oficina de Gestion Inmobiliaria depuro el listado informando que solo 8 de las 175 inmobiliarias relacionadas en el listado se encuentran registradas decir que el 95,4% de las inmobiliarias no estan registradas en la base de datos.	
COORDINACION Y APOYO COORDINAR, ASIGNAR, VERIFICAR	25 de Marzo	Permanente		100%	100%	100%	100%	Los Antejardines y jardines sean tratados acordes con el P.O.T, Aplicar lo establecido en el MEP.lograr su recuperación. Atender antes de los 10 habiles de radicado las PGRs.	encuestas de satisfaccion ciudadania encuestas de satisfaccion ciudadania	Entrega de diagnóstico por control urbano.		Vehiculos, profesionales, refrigerios, implementos.	Determinamo tres sectores en la carrera 43 así: entre las calles 76 - 75; 82 - 84 y 85 - 86; y uno por la calle 93 entre las carreras 43 y 45. Verificar la informacion recavada y simultaneamente se aplica el proceso pedagogico, en las semanas comprendida Logistico.	Propongo los siguientes casos para hacerle seguimiento: Cancha Pibe, Bodegas Circunsejar, Solid Brass, Lotes, Carrera 47 Calle 85, Centros Comerciales Villa santos.
COORDINAR	Permanente	permanete											El porcentaje observado corresponde a las solicitudes asignadas.	
DIRIGIR,COORDINAR, ELABORAR				4	4		6 a JULIO 31 TOTAL 88 edificaciones	Alianza con ESP para controlar instalación de servicios.					Detectamos inexactitud en la informacion digitada en el formato correspondiente, razon por la cual estamos haciendo la verificación de la misma.	
DIRIGIR				6	6								Antes de recibir las obras generalmente se realizan en promedio tres visitas de seguimiento, Recibidas 6, pendientes por pagar impuesto 10, ya visitadas.	
								Levantamiento información para apertura de procesos , o.k.	numero de autos de apertura elevados	Visitaron 130 lotes. De los cuales 36 se enviaron a procesos sancionatorios, 43 son propiedad del distrito de Barranquilla,51 por elaborar informe.			Se han recibido documentacion de 5 construcciones Plan de contingencia - Informes.	
														Recaudo de la informacion.

8, AUTOREGULACION P.E.V. Bavaria-Coca Cola, Postobón.	COORDINAR	Abril 14/09							Regular la P.E.V., en las 13.000 tiendas existentes	Se programa reunión para lunes 1 de junio con creativos Reunion con representantes de empresas.	B-C-P, personería, Inspección Policía, Undeco	Reunion programada para la segunda semana de septiembre (Definir con el Dr. Rosales temas - Presupuesto) con los representantes legales de BCP.		
9, CONVENIOS PROMITEL - TRIPLE A. Y OTRAS	ELABORACION DE CONVENIOS	29 de Abril							Firma de nueve (09) convenios.		TripleA; Electric.TelmexPromitel, Dico, Promigas,Metrotel	El Alcalde debe firmar los convenios.	La Secretaria de Planeacion Distrital, es el ente competente para elaborar los convenios mencionados. Nos informaron que existe intencion de convenio con las empresas TELMEX, PROMIGAS Y METROTEL. Asi mismo han expedido licencia de intervencion de espacio	
10, SEGUIMIENTO INMOBILIARIAS	COORDINAR	27 DE Abril						Septiembre 12 depuracion del listado respecto al usos del suelo. A partir de esta fecha los dias lunes visitaremos en grupo de dos profesionales los sitios a fin de iniciar los procesos administrativos que halla lugar, realizando ocho (08) visitas minimo	Regular las inmobiliarias ilegales. Regulación normas Urbanas.			La oficina de Gestion Inmobiliaria depuro el listado informando que solo 8 de las 175 inmobiliarias relacionadas en el listado se encuentran registradas decir que el 95,4% de las inmobiliarias no estan registradas en la base de datos.		
11, RECUPERACION DE LA CARRERA 43 DESDE CALLE 72 A 79 Y CALLE 93 DESDE CRA 43 A CRA 51B	COORDINACION Y APOYO COORDINAR, ASIGNAR, VERIFICAR	25 de Marzo							Los Antejardines y jardines sean tratados acordes con el P.O.T, Aplicar lo establecido en el MEP.lograr su recuperación.	Entrega de diagnóstico por control urbano.	Vehiculos, profesionales, refrigerios, implementos.	Determinamo tres sectores en la carrera 43 asi: entre las calles 76 - 79; 82 - 84 y 95 - 96; y uno por la calle 93 entre las carreras 43 y 45. Verificar la informacion recavada y simultaneamente se aplica el proceso pedagogico, en las semanas comprendida	Propongo los siguientes casos para hacerle seguimiento: Cancha Pibe, Bodegas Circunvalar, Solid Brass, Lotes, Carrera 47 Calle 85, Centros Comerciales Villa santos.	
11, PQRs.	VERIFICAR	Permanente	100%	100%	100%	100%			Atender antes de los 10 habiles de radicado las PQRs.		Vehiculos	El porcentaje observado corresponde a las solicitudes asignadas.		
12. BASE DE DATOS P.Q.R	COORDINAR	Permanente	permanete										Detectamos inexactitud en la informacion digitada en el formato correspondiente, razon por la cual estamos haciendo la verificacion de la misma.	
13. RECIBO OBRAS	DIRIGIR,COORDINAR, ELABORAR			4	4	6			Alianza con ESP para controlar instalación de servicios.				Antes de recibir las obras generalmente se realizan en promedio tres visitas de seguimiento, Recibidas 6, pendientes por pagar impuesto 10, ya visitadas.	
14. PLAN SEGUIMIENTO CONSTRUCTORA PARA CUMPLIMIENTO NORMAS SEGURIDAD Y PAGO IMP. DELINEACION URBANA	DIRIGIR			6	6	iones	100						Se han recibido documentacion de 5 construcciones	Plan de contingencia - Informes.
15 LOTES						130	lotes		Levantamiento información para apertura de procesos ,o.k.	Visitaron 130 lotes. De los cuales 36 se enviaron a procesos sancionatorios, 43 son propiedad del distrito de Barranquilla,51 por elaborar informe.			Recaudo de la informacion.	

5.4 PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS PROPUESTO - 2010

PROGRAMA	PROYECTO	FALENCIA ENCONTRADA	OBJETIVOS
DIGITAL	1. Red de Voz y datos	La disposicion del cableado actual no es adecuada, debido al desorden del cableado, a simple vista es dificil encontrar e identificar ciertos puntos de red, no esta canaleteado, ni demarcado, lentitud y un mayor desgaste a la hora de revisar y verificar el cableado.	Mejorar la comunicaci3n externa e interna de la entidad de manera coherente y consistente con los planes de acci3n de cada una de las areas de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico Aprovechar la capacidad de compartir informaci3n r1pida y econ
		Equipos de computo stand-alone fuera de la red de datos	Integrar los computadores para un mejoramiento de los recursos (hardware-software) y agilidad en el manejo de la informaci3n y, por ende, en los procesos. Aprovechamiento de un solo canal de servicio de Internet para todos los computadores. Implementaci3n
	2. Red Electrica	Tomas electricos sin energia en desuso, con inversion de polaridad da1an las fuentes de poder de los computadores	Mejorar las instalaciones electricas e implementar un sistema de corriente electrica soportada y regulada
		Falta de comunicaci3n rapida y eficiente, archivos no estan centralizados, se hace dificil el respaldo por backup de los mismos	Permitir una adecuada comunicaci3n entre los funcionarios de la Entidad por medio de una oportuna y efectiva administraci3n de servidor de correos y de archivos
	3. Intranet/Internet	Problemas de divulgacion de informacion importante entre los funcionarios y hacia los ciudadanos que desean consultar sus PQRs	Implementar, ayudar, guiar y supervisar al usuario final en los procesos de solicitud de permisos solicitados a las areas de espacio publico y a control urbano, as1 como a los usuarios finales en este nuevo sistema para el control de la expedici3n de los
	4. Software de gesti3n Documental –GDA–	No es facil ni rapida el hecho de acceder y consultar de forma frecuente la informaci3n archivada, el volumen de informaci3n que se maneja diariamente estimula a buscar nuevas soluciones innovadoras que ofrezcan ventajas a la hora de evitar el remanejo de	Implementar un sistema de gesti3n documental a fin de sistematizar toda la documentaci3n entrante/saliente desde el momento de su emisi3n/recepci3n hasta su destino final, esto a fin de controlar todo el flujo documental. Garantizar la centralizaci3n de l

DIGITAL

3. Intranet/Internet	Problemas de divulgacion de informacion importante entre los funcionarios y hacia los ciudadanos que desean consultar sus PQRs	Implementar, ayudar, guiar y supervisar al usuario final en los procesos de solicitud de permisos solicitados a las areas de espacio publico y a control urbano, así como a los usuarios finales en este nuevo sistema para el control de la expedición de los
4. Software de Gestión Documental –GDA–	No es facil ni rapida el hecho de acceder y consultar de forma frecuente la información archivada, el volumen de información que se maneja diariamente estimula a buscar nuevas soluciones innovadoras que ofrezcan ventajas a la hora de evitar el remanejo de	Implementar un sistema de gestión documental a fin de sistematizar toda la documentación entrante/saliente desde el momento de su emisión/recepción hasta su destino final, esto a fin de controlar todo el flujo documental. Garantizar la centralización de l
5. Software para control de suspension y recibo de obras	Las actas de suspensión de obras se llevan en word lo cual a la hora de hacer consultas y seguimientos se hace demorado la presentacion de informes e indicadores solicitados por el jefe de control urbano	Implementar un sistema de seguimiento a la suspecion de obras y a las actas emitidas, que permita generar indicadores de gestion de una forma rapida y eficaz. Establecer cuantias en pesos y totales de suspension
5. Software de seguimiento a las PQRs	Es dificil el seguimiento a las preguntas, quejas y reclamos realizados por la ciudadanía Barranquillera, se hace lenta la generacion de cartas de respuesta a la ciudadanía, así como el poder controlar y medir los tiempos de respuesta	Implementar un sistema para el seguimiento de Preguntas, Quejas y Reclamos tanto para el area de Espacio Publico como para el area de Control Urbano que permita generar alertas cuando una PQR este por vencerse o este vencida y no se halla dado respuesta o
6. Software para control de sanciones	Las sanciones impuestas a los potenciales infractores no son faciles de hacerles seguimiento, establecer cuantias totales, numero.	Seguimiento de sanciones impuestas por infracciones urbanisticas, generacion de indicadores de medicion por cuantia, totales, por estrato, por localidades.
7. Intranet para solicitud de servicio de soporte de sistemas al usuario	Los tiempos de respuesta por necesidades de soporte informatico y de sistemas es malo, tomando hasta un dia y medio en responder una solicitud, así como el hacerse su seguimiento y control de satisfaccion, equipos de computo no se les lleva bitacora de mantenimiento preventivo-correctivo	Garantizar el soporte técnico en hardware/software a las diferentes dependencias de la entidad, así como realizar un estudio para el montaje de software según las necesidades de las áreas, y velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes
8. Montaje del Sistema de información georeferencial	No se cuenta con herramienta para almacenar, analizar, y displayar información geográfica del perímetro urbano de la ciudad de Barranquilla	Realizar el montaje de un sistema que permita en una base de datos contener toda la informacion geografica por localidades de la ciudad de Barranquilla y sus colinderos, indicando usos de suelo.

PROGRAMA	PROYECTO	FALENCIA ENCONTRADA	OBJETIVOS
DIGITAL	1. Sistematización de Informes tecnicos	Los informes tecnicos se llevan en word lo cual a la hora de realizar busquedas de los mismos toca realizarlas rudimentariamente con la opcion buscar del explorador de archivos, las fotografias y registros filmicos se almacenan en carpetas de una manera d	Implementar un sistema para llevar un registro de todos los informes tecnicos generados en las areas de control urbano y espacio publico asi como del registro fotografico que como evidencia de las posibles infracciones urbanisticas se presentan por solici
	2. Sistema de inventario de la Bodega	Al momento de realziar devoluciones de bienes decomizados se hace lento el y tedioso el proceso de entrega lo cual incrementa los tiempos de respuesta a la ciudadania	Llevar un registro del ingreso que por decomisos a vendedores estacionarios y/o ambulantes se realizan en los ioperativos de espacio pulbico asi como de la publicidad exterior visual que son retiradas por infracción de normas urbanísticas y que son almace
	3. Sistema de contratación administrativa	No es facil el control a los equipos, vehiculos, herramientas adjudicadas a la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico	Garantizar el registro y control de la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad mediante la celebración de contratos y ejecución de los mismos, cumpliendo con la normatividad vigente, a través de un
	5. Sistema de BD del Espacio Público	La actual base de datos se lleva en excel la cual la hace facilmente manipulable y supeditada a las endebles medidas de proteccion de una herramienta ofimatica como lo es excel.	Crear un sistema de información que obedezcan a necesidades del espacio público en la ciudad que nos garanticen la autenticidad en la información de todos los 9034 vendedores amparados segun decreto 093 de agosto de 2005, vendedores informales estacionari
	6. Sistema único de gestión	La generacion de indicadores de gestion es traumatica, hasta el punto de tener que llevar estos casi manualmente a traves de herramientas ofimaticas, que no es lo ideal.	Permitir seguimiento mediante indicadores de gestion de las actividades llevadas a cabo en espacio publico, control urbano, procesos sancionatorios, y gestion inmobiliaria

PROGRAMA	PROYECTO	FALENCIA ENCONTRADA	OBJETIVOS
SISTEMA DE INFORMACIÓN AL USUARIO	1. Actualización página web	Aunque se cuenta con un breve espacio en la pagina web actual de la Alcaldia, este es muy breve, se necesita poder contar con un administrador de contenido donde se pueda informar diariamente a la comunidad Barranquillera sobre sus solicitudes o tramites	<p>Actualizar y mejorar la interfase WEB, la cual permita dar mayor flexibilidad y efectividad a los procesos desarrollados por cada una de las areas de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico conforme a las necesidades internas y externas detectad</p> <p>Establecer y administrar un medio electrónico para la recepción de solicitudes, quejas y reclamos de la comunidad, en cuanto a servicios prestados, dando respuesta a las mismas, con el fin de mejorar la gestión institucional.</p> <p>Establecer y administrar un medio electrónico de tiempo real para interactuar con la comunidad interesada en los temas propios de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico con el fin de mejorar la gestión institucional.</p> <p>Construir un índice electrónico contenido en una base de datos al que se pueda tener acceso desde diversas plataformas como redes locales o internet para la consulta del archivo de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico.</p>
	2. Sistema de Atención al usuario	No existen adecuaciones locativas propias para la arencion debida a la ciudadanía que requiere de consultoria o asesoria	Crear un espacio en las instalaciones de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico en el cual los ciudadanos puedan ser educados en los temas urbanismo y a su vez puedan acceder a la información que necesiten a través del computador. Así mismo un
	3. Servicio de archivo a la comunidad	No existen adecuaciones locativas apropiadas para la consulta del acervo documental historico por parte de la ciudadanía	Los servicios serán prestados por el archivo de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico en el área de crecimiento urbanístico de la ciudad a la comunidad universitaria y al ciudadano que se centren en la consulta y préstamo de los planos que pos

CONCLUSION

La percepción interna y externa referente del personal administrativo de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico no es del todo eficiente en sus tareas, se debe a la falta de herramientas tecnológicas que automaticen sus tareas así de esta manera permitan comprobar su rendimiento real en la realización de las tareas y responsabilidades asignadas.

La definición tradicional de Planificación Estratégica aun en vigencia en materia de auditoría hace énfasis en la confrontación de políticas, planes y objetivos trazados con los resultados alcanzados y es lo que permite lograr la visión de la organización en un futuro. Esta estrategia es el resultado de una serie de decisiones sobre su alcance, competencias y manejo.

En ambientes organizacionales de este tipo, resulta más adecuado examinar el cumplimiento de las responsabilidades individuales del personal de acuerdo al grado de realización de las tareas que les han sido asignadas, involucrando aspectos relacionados con el rendimiento y con la calidad de los resultados obtenidos.

Por otra parte, es necesario planificar la auditoria interna al personal administrativo para hacer una buena planificación de sistemas; esto dará la posibilidad al auditor de decidir los aspectos que se deben tomar en cuenta para conocer el desempeño del trabajador y ver como se puede mejorar mediante el apoyo de herramientas tecnológicas, lo cual permitirá juzgarlo apropiadamente y resultará en una reducción sustancial del tiempo de su trabajo, y por lo tanto de su eficiencia.

Actualmente debido a falta de presupuesto para realizar una auditoria interna a la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico no se justifica respecto a los beneficios obtenidos. El método utilizado impone al auditor la comprobación absoluta de los aspectos incluidos en la auditoria, no importando la cantidad de tiempo que se invierta

para su obtención. Para un mínimo de auditorías (1/1000) se consumen recursos materiales, financieros y humanos importantes, que resultarían insuficientes si se pretendiera una mayor cobertura de las Auditorías Internas de Personal Administrativo.

El diagnóstico hecho a la auditoría interna del personal administrativo de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico realizada por el grupo de investigación de este proyecto, y la revisión bibliográfica permitieron definir un enfoque tentativo con el cual se podrá emitir una opinión más sustanciosa, en menor tiempo a un costo razonable.

El modelo propuesto constituye una guía útil para una adecuada planificación de sistemas, debido a que brinda la oportunidad de que el auditor obtenga una visión completa del rendimiento registrado por el empleado durante un período determinado y conozca su contribución individual a las operaciones en las cuales participa. Sin embargo es necesario continuarlo desarrollando, a fin de construir los indicadores necesarios para cada tipo de trabajo.

RECOMENDACIÓN

Que la Gerencia de Sistemas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla brinde todo su apoyo para el desarrollo y puesta en práctica de este plan estratégico de sistemas, debido a que el mismo ayudaría en la obtención de los siguientes beneficios para la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico:

- Determinación de indicadores Operativos de Gestión que permiten evaluar el desempeño del personal de planta y el de los contratistas en la realización de sus tareas y responsabilidades.
- Permite conocer la sub-utilización o sobrecarga laboral que existen en las áreas de Espacio Publico, Control Urbano, Procesos Sancionatorios, Gestión Inmobiliaria y apoyo administrativo que funcionan en la Secretaria.
- Origina un ahorro económico debido a que facilita la reubicación del personal administrativo a unidades administrativas donde mas se necesite, sin que sea necesaria la contratación de personal adicional.
- Ayuda a mejorar el desempeño del personal en la realización de sus tareas y responsabilidades.
- Que procesos y entidades son estratégicamente impactantes para el momento actual de la Secretaria
- Quien es responsable por los procesos, entidades, y estrategias
- Que procesos y qué entidades deben estar cercanamente relacionados

Solo con este proceso de planeación estratégica de sistemas y los entregables que arroja se puede garantizar que la Secretaria de Control Urbano y Espacio Publico estará claramente preparada para realizar una excelente gestión de cara a la comunidad Barranquillera soportados sobre su plataforma tecnológica, permitirá al Alcalde Mayor de Barranquilla ver a las TIC no como un gasto al cual siempre hay que ver como se reduce, sino como una

inversión que posibilita el futuro de la entidad, y en ocasiones es gracias a las TIC que la Secretaria puede cumplir con los objetivos propuestos.

BIBLIOGRAFIA

BACON, Charles (1973). Manual de Auditoría Interna. Editorial UTEHA, Segunda Edición en Español, México. 355pp.

GAMBOA, Teresa (1995) Los Elementos del Método de Investigación. Cómo Actúan en la Investigación Acción. Centro de Estudios de la Empresa, FCES, LUZ . Maracaibo.

IT Governance Institute (2005), COBIT 4.0, (Control OBjectives for Information and related Technology | Objetivos de Control para tecnología de la información y relacionada), Estados Unidos.

Info-Tech Research Group (2004), Strategic IT Planning and Governance Info-Tech's Step-By-Step Consulting Methodology

Scott, George M; "Principios de Sistemas de Información"; Editorial McGraw-Hill; 1995.

Davis, Gordon M y Olson, Margrethe H; "Sistemas de Información Gerencial"; Editorial McGraw-Hill; 2º Edición, 1994.

Gil Pechuan, Ignacio; "Sistemas y Tecnologías de la Información para la Gestión"; Editorial McGraw-Hill; 1993.